

Segundo ejercicio. Consistirá en resolver un supuesto elegido al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas del Anexo que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de una hora.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) Forma de cubrir posible interinidad.

Si fuese necesario cubrir otra plaza no ofertada del mismo nivel profesional que la convocada, por urgente necesidad, sobrevenida, por vacante, sustitución o nueva creación, podrá ser cubierta de manera interina, durante el período que dure la situación correspondiente en cada caso, por el aspirante que mayor puntuación, en la fase de concurso-oposición, o en su defecto en la fase de oposición, que no haya llegado a obtener plaza en propiedad de la última convocatoria.

E) Norma final.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra las presentes Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia. Previa interposición potestativa del Recurso de Reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

A N E X O

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
3. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Organización Municipal. Competencias municipales.
5. Derechos de los ciudadanos según el artículo 35 de la Ley 30/92.
6. El Procedimiento Administrativo Local.
7. El Acto Administrativo.
8. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles, cómputo y plazos. Recepción y Registro de Documentos.
9. Clasificación de los Recursos Locales. Ordenanzas Fiscales.
10. Derechos y Deberes de los Funcionarios.

Baza, 20 de mayo de 2003.- El Alcalde, Antonio Martínez Martínez.

AYUNTAMIENTO DE BELMEZ DE LA MORALEDA

EDICTO de 28 de mayo de 2003, sobre bases.

Doña María Rodríguez Arias, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda, Jaén.

Hace saber: Que la Comisión de Gobierno de fecha 2.5.2003, por facultades delegadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 7 de julio de 1999, se aprobaron las Bases para la provisión de una plaza de personal laboral, categoría laboral: Peón, denominación del puesto: Limpiador/a de Edificios Municipales, mediante el sistema de oposición libre, incluida en la oferta de Empleo Público de 2002.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición de una plaza de Limpiador/a de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, encuadrada en la categoría laboral de Peón, denominación del puesto: Limpiador/a de Edificios Municipales. Grupo E.

Segunda. Requisitos que ha de reunir los/as aspirantes.

A) Ser español/a.

B) Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de la necesaria para la jubilación por edad, en su caso, de la que se establezca en la legislación laboral.

C) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad en la fecha en que finalice la presentación de instancias, o equivalente.

D) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

E) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

F) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad específicas previstas en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Limpiador/a.

Se deberá adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), y c), serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado derechos para su expedición.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a la convocatoria en el BOE, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Los aspirantes/as deberán ingresar la cuantía de 18,03 €, en la cuenta número 0231507747, abierta a nombre del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda en la Caja Rural de Jaén (sucursal de Bélmez de la Moraleda).

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitido/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso; en dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el plazo de subsanación de errores.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre las mismas.

Asimismo, el Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el BOP, a los efectos legales procedentes.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as. La fase oposición contará con dos ejercicios:

Primer ejercicio: Eliminatorio y de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test a preguntas concretas sobre materias comunes del anexo de la convocatoria, igual para todos los opositores, formulado por el Tribunal.

El ejercicio será calificado de un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal

puntuará de 0 a 10 puntos, adaptándose a las calificaciones sumando las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal.

Segundo ejercicio: Eliminatorio y de carácter obligatorio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal y relacionados con las materias propias de las funciones de Limpiador/a y así mismo relacionados con las materias específicas del anexo de la convocatoria.

El tiempo de realización será de un máximo de 180 minutos.

El segundo ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcance un mínimo de 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 20 puntos, adaptándose a las calificaciones, sumando las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de éstos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y si se mantuviera el mismo, en la puntuación del segundo ejercicio.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de las fases de la oposición.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal calificador.

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la sección sindical del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda.
- Portavoces de cada uno de los grupos corporativos o concejales en quien deleguen.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes seleccionados que hayan obtenido la mayor puntuación, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como funcionario. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de personal laboral, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio y en lo no previsto en lo anterior Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, debiendo comunicar previamente su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

TEMARIO ANEXO

Materias comunes:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

2. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Materias específicas:

Tema 1. Organización Territorial del Estado. El municipio.

Tema 2. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno.

Tema 3. La función pública local: Concepto, clases, adquisición y pérdida de la condición de funcionarios.

Tema 4. Características y propiedades de los productos de limpieza.

Tema 5. Limpieza y abrillantamiento de cristales. Productos y procedimientos.

Tema 6. Encherado de suelos. Productos y procedimientos.

Tema 7. Máquinas y utensilios de limpieza.

Tema 8. Productos desinfectantes. Limpieza y desinfección de sanitarios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bélmez de la Moraleda, 28 de mayo de 2003.- La Alcaldesa, María Rodríguez Arias.

EDICTO de 28 de mayo de 2003, sobre bases.

Doña María Rodríguez Arias, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda. Jaén.

HACE SABER

Que la Comisión de Gobierno de fecha 2.5.2003, por facultades delegadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 7 de julio de 1999, se aprobaron las Bases para la provisión de una plaza de la Policía Local, mediante el sistema de oposición libre, incluida en la oferta de Empleo Público de 2002.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, conforme a la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2002 publicada en el BOE núm. 241 de fecha 8 de octubre de 2002, encuadrada en el Grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Ser español.
2. Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 30.
3. Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres, están exentos de este requisito, los que sean funcionarios de carrera de algún cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
4. Comprometerse a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
5. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado o equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.
6. No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica ni de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
7. Estar en posesión de los permisos de conducción de vehículos de las clases A-2 y B-2 o los que legalmente los sustituyan.
8. Compromiso de conducir vehículos policiales.

Dichos requisitos deberán acreditarse antes de realizar el curso de ingreso en la escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte de la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, que se comprometen a portar armas y a utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo y a conducir vehículos policiales y que, asimismo se comprometen a prestar juramento o promesa en los términos legalmente establecidos con carácter previo a la toma de posesión, se dirigirán al Sr. Alcalde y